

EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA

54 345 02 Közművelődési és közönségkapcsolati szakember

Komplex szakmai vizsga

Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: B) Kulturális rendezvények szervezése

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc (felkészülési idő 10 perc, válaszadási idő 10 perc)
A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

A 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a szakmai vizsga szóbeli tételét a 000025/2017-5522 számon kiadom.



MÁSOLAT

Az eredeti okirattal mindenben megegyező hiteles másolat.

Jóváhagyta:



Borosán Beáta
főosztályvezető-helyettes

2017

NEMZETI SZAKKÉPZÉSI ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI HIVATAL

Érvényes: 2017. 11. 02-től

Szakképesítés: 54 345 02 Közművelődési és közönségkapcsolati szakember
Szóbeli vizsgatevékenység
A vizsgafeladat megnevezése: B) Kulturális rendezvények szervezése

A vizsgafeladat ismertetése: Szóbeli vizsgatevékenység, a 10657–16 Kulturális rendezvények szervezése modul tartalma alapján összeállított központi tételsor. A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése: 10657-16 Kulturális rendezvények szervezése

A tételhez használható segédeszközököt a vizsgaszervező biztosítja.

A feladatsor első részében található 1-20-ig számozott vizsgakérdéseket ki kell nyomtatni, majd a lapokat pontosan kettévágni. Ezek lesznek a húzótételek.

A második részben található a tanári példány, mely az értékelést segíti.

A tételsor a 27/2016. (IX. 16) EMMI rendeletben foglalt szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye alapján készült.

1.

Mit jelent a kultúra fogalma? Hozzon példákat a meghatározásra!

2.

Mutassa be egy település példáján keresztül a helyi társadalom történelmi, környezeti, gazdasági meghatározottságait!

A tételhez használható segédeszköz:

Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható.

3.

Mutassa be egy a konkrét példán keresztül a kulturális hagyományok, értékek mibenlétét!

A tételhez használható segédeszköz:

Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható.

4.

Egy 3 napos továbbképzést kell szerveznie pedagógusok számára. Ismertesse a helyszín és az időpont kiválasztásának szempontjait!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Szakképesítés: 54 345 02 Közművelődési és közönségkapcsolati szakember
Szóbeli vizsgatevékenység
A vizsgafeladat megnevezése: B) Kulturális rendezvények szervezése

5.

Fogalmazza meg a közművelődés, közösségi művelődés fogalmát és feladatait az 1997. évi CXL törvény alapján!

A tételhez használható segédeszköz:

Jogszabálygyűjtemény

Szakképesítés: 54 345 02 Közművelődési és közönségkapcsolati szakember
Szóbeli vizsgatevékenység
A vizsgafeladat megnevezése: B) Kulturális rendezvények szervezése

6.

Milyen sajátosságai vannak a kulturális vállalkozások, a civil szervezetek, a költségvetési intézmények működésének?

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

7.

Egy rendezvénynek milyen tartalmi feltételei vannak? Mutassa be egy kiállítás megnyitóján keresztül!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

8.

Mutassa be milyen technikai feltételek biztosítására kell ügyelni a szervezőnek, ha egy konferenciát szervez egy művelődési házban?

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

9.

Milyen munkavédelmi szabályokat kell betartani rendezvényszervezéskor?

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

10.

Milyen baleset- és egészségvédelmi követelményeknek kell megfelelni kis -és nagyrendezvény szervezésekor?

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

11.

Ismertesse, hogy egy utcabál szervezésekor milyen szerzői jogi előírásoknak kell megfelelni?

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

12.

Egy táncanfolyam szervezésével bízzák meg Önt. Ismertesse, milyen feladatokat kell elvégeznie ahhoz, hogy a várható igényeket felmérje!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

13.

Kulturális szakemberek számára kétnapos továbbképzést kell szerveznie. Milyen szempontokat kell figyelembe vennie az időpont kiválasztásához?

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

14.

Tervezze meg egy kiállítás marketing és PR tevékenységét!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

15.

Ismertesse a nyomtatott és elektronikus médiumokkal való kapcsolattartás kritériumait!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

16.

Mutassa be egy szüreti bál előtti sajtótájékoztató megszervezésének lépéseit, menetét!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

17.

Gazdasági szakemberek kötelező továbbképzését kellett megszerveznie. Mutassa be, hogyan végzi el a résztvevők véleménye alapján a rendezvény értékelését!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

18.

Kiállítást kell rendeznie. Ismertesse, hogy a hatályos szerzői jogi törvény értelmében mikor kell és mikor nem szükséges a szerző beleegyezését kérnie művei kiállításához!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

19.

Ismertesse egy szabadon választott rendezvény esetében a szükséges irattározási és adminisztratív feladatokat!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

20.

Hogyan, milyen módon tud anyagi erőforrásokat teremteni egy szabadon választott rendezvényhez?

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

AZ ÉRTÉKELÉS SZEMPONTJAI

Tanári példány

1.

Mit jelent a kultúra fogalma? Hozzon példákat a meghatározásra!

Kulcsszavak, fogalmak:

A kultúra (latinul cultura, a colo, colere, azaz „művelni” igéből származik) eredetileg a föld megművelését jelentette. A kultúra kifejezés alatt általános értelemben egy embercsoport szokásainak és hagyományainak összességét, vagy a szűkebb meghatározást takaró ún. „magas kultúra” fogalmát értjük.

A kultúra fogalmának az értelmező kéziszótár három jelentést tulajdonít:

- a kultúra az emberiség által létrehozott anyagi és szellemi értékek összessége, a művelődésnek valamely területe, illetve valamely népnél, valamely korszakban való megnyilvánulása,
- a kultúra egy személy művelt mivoltára vonatkozik,
- valaminek a természetése, illetve biológiai értelemben tenyészet.

Példák:

Edward Burnett Tylor, Fons Trompenaars, Clifford Geertz stb.

2.

Mutassa be egy település példáján keresztül a helyi társadalom történelmi, környezeti, gazdasági meghatározottságait!

A tételhez használható segédeszköz:

Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható.

Kulcsszavak, fogalmak:

A feladat megoldása a tételben szereplő példa alapján eltérő lehet, általános megoldás ezért nem adható.

Lehetséges kiindulópontok: a település kora, földrajzi elhelyezkedése, történelmi hivatkozások, a lakosság összetétele, a település ellátottsága, munkahelyi és elhelyezkedési lehetőségek stb.

3.

Mutassa be egy a konkrét példán keresztül a kulturális hagyományok, értékek mibenlétét!

A tételhez használható segédeszköz:

Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható.

Kulcsszavak, fogalmak:

A feladat megoldása a tételben szereplő példa alapján eltérő lehet, általános megoldás ezért nem adható.

Lehetséges kiindulópontok: a település kora, földrajzi elhelyezkedése, történelmi hivatkozások, a lakosság összetétele, hagyományörző csoportok működése stb.

4.

Egy 3 napos továbbképzést kell szerveznie pedagógusok számára. Ismertesse a helyszín és az időpont kiválasztásának szempontjait!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Kulcsszavak, fogalmak:

A helyszín kiválasztásának szempontjai:

- Alkalmasság: illeszkedik-e a továbbképzés témájához
- Elhelyezkedés: megfelelően megközelíthető legyen
- Elérhetőség: szabad-e a helyszín az esemény időpontjában
- Méret: megfelel-e a helyszín a résztvevők létszámának, ellátásának
- Költségek: a célcsoport meg tudja-e fizetni a költségeket
- Komfortérzet: a résztvevők otthonosan, kényelmesen érezzék magukat

Az időpont kiválasztása: iskolai és állami szünetek, vizsgák, a tanév rendje stb.

5.

Fogalmazza meg a közművelődés, közösségi művelődés fogalmát és feladatait az 1997. évi CXL törvény alapján!

A tételhez használható segédeszköz:

Jogszabálygyűjtemény

Kulcsszavak, fogalmak:

Közművelődési intézmény: a lakosság közösségi közművelődési tevékenységéhez erre a célra alapított, fenntartott, működtetett, megfelelő szakmai, személyi, infrastrukturális feltételekkel és alapító okirattal rendelkező költségvetési szerv vagy egyéb fenntartású intézmény.
Közművelődési tevékenység: a polgárok iskolán kívüli, öntevékeny, önművelő, megismerő, kultúraelsajátító, művelődő és alkotó célú cselekvése, amely jellemzően együttműködésben, közösségekben valósul meg.

A közművelődés általános szabályai a törvény alapján: idézett törvény 73-75.§-a.

6.

Milyen sajátosságai vannak a kulturális vállalkozások, a civil szervezetek, a költségvetési intézmények működésének?

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Kulcsszavak, fogalmak:

A költségvetési szervek általános jellemzői

- Költségvetési gazdálkodást folytatnak
- Bevételi előirányzatok teljesítésének kötelezettsége
- Kiadási előirányzatok felhasználásának jogosultsága
- Gazdálkodásuk alapidokumentuma a költségvetés
- Tevékenységüket nem haszonszerzési céllal, hanem ellátási kötelezettséggel végzik
- Vagyonuk rendeltetése a közérdek szolgálata
- Pénzügyi forrásaik között kiemelt jelentőségűek a költségvetési támogatások, állami hozzájárulások és a saját bevételek
- A vezetőre széles körű felelősség hárul a gazdálkodással kapcsolatban

7.

Egy rendezvénynek milyen tartalmi feltételei vannak? Mutassa be egy kiállítás megnyitóján keresztül!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Kulcsszavak, fogalmak:

A feladat megoldása a tételben szereplő példa alapján eltérő lehet.

Tervezés:

- Helyszín meghatározása
- Időpont meghatározása
- Piaci elemzést kell végeznünk, hogy az adott témában milyen termékeket-szolgáltatásokat lehet kialakítani
- Fel kell mérni a kiállítók és látogatók körét
- Akvirálás: a kiállítók és látogatók toborzását jelenti (legjobb ajánlatot kiállítók, potenciális fogyasztók legyenek a látogatók).
- Programok meghatározása, szakmai előadások

Tartalmi elemek:

- Köszöntő
- Megnyitó
- Megnyitó beszédek: fővédnök, szponzor, pályatársak
- Műsor
- Előadás, ismertetés a kiállítás anyagáról
- Kapcsolódó programok ismertetése
- Zárszó

8.

Mutassa be milyen technikai feltételek biztosítására kell ügyelni a szervezőnek, ha egy konferenciát szervez egy művelődési házban?

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Kulcsszavak, fogalmak:

A technikai eszközök típusa és mennyisége a program, a résztvevők és a helyszíni, helyi adottságok függvényében alakul. A résztvevőket, előadókat, közreműködőket fontos megkérdezni, hogy milyen technikai eszközt igényelnek.

Általános technikai igények:

- projektorok, vetítővásznak, távirányítók, lézermutatók a projektorokhoz,
- médialejátszó eszközök,
- vezeték nélküli internet-elérési lehetőség,
- telefonok és egyéb technikai eszközök töltésének lehetősége,
- mikrofonok, fényképezőgép, videokamera,
- hordozható számítógépek,
- szinkrontolmácsolás technikai követelményei,
- fénymásolók,
- megfelelő elektromos teljesítmény, kábelezés stb.

Biztonsági követelmények: tűzjelző és tűzoltó készülékek, menekülési útvonalak, érintésvédelem stb.

9.

Milyen munkavédelmi szabályokat kell betartani rendezvényszervezéskor?

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Kulcsszavak, fogalmak:

- Munka-, tűz-, érintés- és kémiai biztonsági alapismeretek
- Az intézmények munkavédelmi, tűzvédelmi előírásai
- A technikai berendezések pszichés és fizikális negatív hatásainak felmérése és a prevenciós intézkedések
- Ergonómiai szempontok
- Munkavédelmi, tűzvédelmi rendeletek, a házirend szerepe
- Munkavédelmi előírások, felelősök, munkavédelmi oktatás
- Munkabalesetek bejelentése, nyilvántartása, kivizsgálása
- Információs és kommunikációs technológiák a munkahelyeken, egészségkárosító hatásuk
- Függőség elkerülése, testmozgás, rendszeres látás- és hallásvizsgálat kezdeményezése munkaállomás ideális kialakítása

10.

Milyen baleset- és egészségvédelmi követelményeknek kell megfelelni kis és nagyrendezvény szervezésekor?

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Kulcsszavak, fogalmak:

- Rendezvények egészségügyi biztosításának formái, szintjei és módjai
- Gyalogórság: az egészségügyi ellátási forma, amelynél mentőgépjármű igénybevétele nélkül történik a rendezvény résztvevőinek egészségügyi biztosítása. Csak épületben vagy kis területre korlátozott szabadtéren szervezett rendezvényen biztosítható, amennyiben a rendezvényen résztvevők száma 500-1000 fő között van. Az ellátást mentőápoló, mentőtiszt vagy orvos végezheti.
- Kisebb létszámú, 1000 fő alatti rendezvény esetén rendezvénybiztosítás akkor szükséges, ha a rendezvényt kifejezetten betegek vagy időskorúak számára szervezik, illetve jogszabály az esemény, sportesemény jellegére tekintettel azt kötelezően előírja.
- 1000-5000 fő részvétele esetén legalább egy esetkocsi szükséges, vízi, vízen történő sport rendezvény esetén sürgősségi mentőhajó szükséges.
- 5001-10 000 fő részvétele esetén legalább egy esetkocsi és egy mentőgépkocsi szükséges.
- 10 001-50 000 fő részvétele esetén legalább egy rohamkocsi, egy esetkocsi és egy mentőgépkocsi szükséges.
- 50 001-200 000 fő közötti létszámú rendezvény esetén minden megkezdett 50 000 főnként további egy-egy eset- és egy-egy mentőgépkocsi, valamint 100 000 főnként további egy rohamkocsi szükséges.

11.

Ismertesse, hogy egy utcabál szervezésekor milyen szerzői jogi előírásoknak kell megfelelni?

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Kulcsszavak, fogalmak:

- A szerzői jog fogalma
- A szerzői jog jellemzője
- A rendezvényen felmerülő prózai vagy zenei előadások előzetes és utólagos bejelentése
- Kiadványokkal kapcsolatos szerzői jogdíj
- Jogdíj fizetése
- Szellemi alkotások jogi jellemzői, a szerzői jog elévülése
- Előzetes és utólagos bejelentési kötelezettség (artisjus)
- A jogdíjfizetés átvállalása
- Képek, szövegek, zenei betétek felhasználása műsorkészítésben, illetve reklám vagy oktatási anyagokban

12.

Egy táncstanfolyam szervezésével bízzák meg Önt. Ismertesse, milyen feladatokat kell elvégeznie ahhoz, hogy a várható igényeket felmérje!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Kulcsszavak, fogalmak:

- Célcsoport meghatározása
- Célcsoport jellemzői (életkor, nem, előzetes ismeret, gyakorlat stb.)
- A célcsoport megszólítása – korábbi csoportban résztvevők megkeresése, hasonló rendezvények közönsége, az oktató ismeretségi köre és ajánlásai
- Igényfelmérés folyamata és módszerei: kérdőíves megkérdezés, interjú, személyes megkeresések, e-mailek, közösségi oldalak használata az igényfelmérésekben
- Információ a környéken működő hasonló vagy korábbi tanfolyamokról

13.

Kulturális szakemberek számára kétnapos továbbképzést kell szerveznie. Milyen szempontokat kell figyelembe vennie az időpont kiválasztásához?

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Kulcsszavak, fogalmak:

- Rendszeres rendezvény esetén a bevált, korábbi megszokott időpont
- A résztvevők időbeosztása, jellegzetes elfoglaltsága
- Ünnepek, munkaszüneti napok
- Időjárás, téli havazás, nyári iskolaszünet
- Van-e a tervezett időpontban vagy annak közelében a célcsoport részvételére számító egyéb rendezvény?
- Amikor kedvezményesen lehet szállást foglalni stb.

14.

Tervezze meg egy kiállítás marketing és PR tevékenységét!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Kulcsszavak, fogalmak:

- A marketing fogalma és jelentése, feladata
- A marketing feltételei: kreativitás, pénz és annak hatékony felhasználása, vezetői elkötelezettség, szakemberek, kapcsolatrendszer és stratégia
- A marketingkommunikáció az intézmény marketingrendszerébe illeszkedik
- Médiumok fogalma és fajtái
- Az információknak a résztvevőkhöz való eljuttatása: a résztvevőkhöz igazított - egymást kiegészítő - kommunikációs csatornák alkalmazása (írott, nyomtatott, on-line formák: e-mail, közösségi oldalak)
- Meghívók jellemzői, színnel és formával kapcsolatos kritériumok, tartalom, szöveg elrendezése a meghívón, egy és több oldalas meghívó szerkesztése
- Kiállítással kapcsolatos tájékoztató anyagok: plakátok, katalógusok, programfüzetek, formai és tartalmi elemei

15.

Ismertesse a nyomtatott és elektronikus médiumokkal való kapcsolattartás kritériumait!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Kulcsszavak, fogalmak:

- Médiumok tájékoztatása egy adott rendezvényről, kritériumai: aktualitás, hírérték, egyediség, kreativitás, érdeklődés kialakítása
- Sajtóanyag: a konkrét rendezvénnyel kapcsolatos tudnivalók, információk on-line vagy nyomtatott formában való elkészítése, ennek alapján jelenik meg tájékoztatás az adott rendezvényről
- Fizetett hirdetések, képanyagok, PR cikkek
- Sajtótájékoztató, sajtóreggeli jellemzői

16.

Mutassa be egy szüreti bál előtti sajtótájékoztató megszervezésének lépéseit, menetét!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogsabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Kulcsszavak, fogalmak:

- A sajtótájékoztató célja: a helyi és országos médiumok tájékoztatója, figyelemfelhívás
- A sajtótájékoztató szervezésének lépései
- A sajtótájékoztató meghívójának kritériumai
- Az időpont: meghatározó tényezői
- Kellékei: a rendezvény legfontosabb kiadványai és a résztvevők számára összeállított sajtóanyag
- A lebonyolítás menete: köszöntés, részletes tájékoztatás, a jelenlévők kérdéseket tesznek fel a rendezvény szervezőinek, kötetlen beszélgetés stb.

17.

Gazdasági szakemberek kötelező továbbképzését kellett megszerveznie. Mutassa be, hogyan végzi el a résztvevők véleménye alapján a rendezvény értékelését!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Kulcsszavak, fogalmak:

Az értékelés módszerei

- A kérdőív készítésének szempontjai: zárt és nyitott kérdések, rövidség
- Lehetőséget kell adni, hogy a megkérdezettek az előadókkal, vendégekkel, a személyzettel, a programokkal kapcsolatosan megjegyzéseiket, kritikájukat, javaslataikat megfogalmazzák kérdőívek eredményeinek kiértékelése
- Megfigyelés: a résztvevők megfigyelése
- Interjúk: előadókkal, résztvevőkkel, közreműködőkkel

Összegzés és elemzés

- A kapott eredmények összegzése
- Konklúziók megfogalmazása
- Írásbeli jelentés készítése az eredményekről
- Az érintettek tájékoztatása (szervező bizottság, közreműködők, résztvevők)

18.

Kiállítást kell rendeznie. Ismertesse, hogy a hatályos szerzői jogi törvény értelmében mikor kell és mikor nem szükséges a szerző beleegyezését kérnie művei kiállításához!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Kulcsszavak, fogalmak:

Képzőművészeti, fotóművészeti, építészeti és iparművészeti alkotás kiállításához a szerző beleegyezése szükséges. A mű kiállítása esetén a szerző nevét fel kell tüntetni.

A közgyűjteményben őrzött mű kiállításához nincs szükség a szerző beleegyezésére és azért a szerzőt díjazás sem illeti meg.

Közgyűjtemények típusai:

- Múzeumok: léteznek állami, önkormányzati, magán, alapítványi és egyházi fenntartású intézmények, feladatellátásukat tekintve pedig országos múzeumok, országos szakmúzeumok, megyei múzeumok, területi múzeumok, tematikus múzeumok, illetve közérdekű muzeális gyűjtemények és kiállítóhelyek
- Könyvtárak: nemzeti könyvtár, országos szakkönyvtár, felsőoktatási (egyetemi, főiskolai) könyvtár, szakkönyvtárak (egyházi, múzeumi, műszaki, orvosi stb.) megyei könyvtárak, települési közkönyvtárak, iskolai könyvtárak, könyvtári szolgáltató helyek
- Levéltárak

19.

Ismertesse egy szabadon választott rendezvény esetében a szükséges irattározási és adminisztratív feladatokat!

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Kulcsszavak, fogalmak:

- A rendezvények, közösségi akciók ügyviteli háttere
- A rendezvények erőforrás-szükségleteihez kapcsolódó adminisztrációja
- Az igényfelmérés dokumentálása
- Rendezvény költségvetésének dokumentációja
- Munka-, egészség-, tűz- és vagyonvédelmi, közbiztonsági előírások adminisztrációja
- A rendezvényszervezés jogi szabályozásából eredő ügyviteli feladatok
- A közönségkapcsolati munka ügyviteli feladatai
- Közművelődési statisztikai jelentés készítése

20.

Hogyan, milyen módon tud anyagi erőforrásokat teremteni egy szabadon választott rendezvényhez?

A tételhez használható segédeszköz:

- Jogszabálygyűjtemény
- Az előzetesen elkészített forgatókönyv, amennyiben annak témája a tétellel kapcsolatba hozható

Kulcsszavak, fogalmak:

- Nonprofit szervezetek forrásteremtési lehetőségei és technikái
- Belső erőforrások, tagdíjak, részvételi díjak
- Adományok, hagyatékok, felajánlások, jövedelemadó felajánlások
- Pályázati források
- Szponzoráció és mecenatúra
- Reklám és marketing, kereskedelmi, szolgáltatási és hirdetési bevételek
- Tombola, árverés, bazár stb.

